

NetSchool – Сетевой Город. Образование

Особенности движения учащихся

«NetSchool» версия 4.20, «Сетевой Город. Образование» версия 2.20 28.10.2011

Цель этого документа – описать правила движения учащихся в «NetSchool» (далее – движение), при выполнении которых:

- корректно выводятся списки учащихся на любой момент времени;
- гарантируется корректная работа отчётов о движении (например, «Движение учащихся по школе», «Наполняемость классов» и др., а также отчётов, построенных с помощью Конструктора отчётов).

Этот документ относится в одинаковой степени к системам «NetSchool» и «Сетевой Город. Образование».

1. Книга движения. Список «свободных учеников»

Движение учащихся фиксируется в «Книге движения учащихся», в которую заносятся документы (приказы) о движении.

При первоначальном вводе в «NetSchool» ученики попадают в школу либо через форму (так называемый «быстрый ввод»), либо путём импорта из файла. При этом никакие документы о движении с ними сначала не связаны. **Обязательно нужно создать для них соответствующие документы о зачислении**, т.к. лишь после этого можно будет делать выбытие или перевод из класса в класс.

После выбытия или перевода ученик в своём «старом» классе в рабочих разделах «NetSchool» показывается с пометкой «(удалён)».

После выбытия из школы, в системе «NetSchool» ученик попадает в так называемый **список выпускников и выбывших, или список «свободных учеников»**. Это понятие позволяет естественным образом расширить систему и создать единое пространство для перевода учащихся на уровне муниципалитета (система «Сетевой Город. Образование»). Из списка «свободных учеников» другая школа на сервере или же старая школа ученика может зачислить ученика к себе с помощью документа о зачислении.

В разделе «Школьное руководство -> Пользователи -> Ученики» ученики показываются в связи только с одним классом, где они действительно находятся, а не где они находились до выбытия или перевода. И, если ученику сделать выбытие из школы, то его не будет в этом списке за текущий год (если, например, он находился в школе в прошлом году, то в списке за прошлый год он останется). Чтобы увидеть в списке также выбывших учеников, нужно выбрать значение фильтра «Класс» = «Все ученики».

2. Документ о движении

Каждый документ о движении в «NetSchool» характеризуется учебным годом, типом документа (зачисление, выбытие или перевод), номером (т.е. названием), датой.

В один документ о движении можно внести учащихся нескольких классов, в пределах одного типа документа.

Номер (название) документа

В «NetSchool» номера (названия) документов о движении могут повторяться (быть одинаковыми). Пользователи должны сами следить за корректностью номеров (названий), согласно требованиям учебного заведения.

Дата документа

Диапазон, из которого может быть выбрана дата для документа, зависит от типа документа (зачисление, выбытие, перевод).

Администратор сервера «NetSchool» может ограничивать возможность создания и редактирования документов о движении. Для этого определяются **отчётные периоды по движению** (см. интерфейс Администратора сервера, экран «Настройки»). Если выбран конкретный период, то можно создавать новые документы и редактировать существующие документы, только если их дата находится внутри этого периода. Если выбрано значение «Разрешить все периоды», то проверки на соответствие даты

периоду проводиться не будет. Значение «Запретить все периоды» переводит все документы в режим «только для просмотра» и запрещает создание новых документов.

В данных настройках дата периодов выводится с годом: это сделано для удобства восприятия, реальный смысл будут иметь только число и месяц, которые в каждом конкретном ОУ соединятся с годами для открытого учебного года. Т.е. если на сервере две школы работают в разных учебных годах (например, одна школа уже перешла на новый учебный год, а вторая – ещё нет), то даты разрешённого периода по движению у них будут отличаться. Отсюда понятна важность того, чтобы все школы работали более-менее синхронно.

Отчётные периоды по движению

Учебный год:

Название периода	Границы периода	Разрешение периода
Разрешить все периоды		<input type="radio"/>
Запретить все периоды		<input type="radio"/>
1 Период (Лето)	1 июня 2009 г. - 5 сентября 2009 г.	<input type="radio"/>
2 Период	6 сентября 2009 г. - 19 декабря 2009 г.	<input type="radio"/>
3 Период	20 декабря 2009 г. - 10 марта 2010 г.	<input type="radio"/>
4 Период	11 марта 2010 г. - 31 мая 2010 г.	<input checked="" type="radio"/>

Обратите внимание на дату начала второго периода по движению: рекомендуется здесь выставить дату, соответствующую сроку сдачи Формы № ОШ-1, после которой состав классов становится более-менее устойчивым (т.н. «начало учебного года по движению»).

Допустимые диапазоны дат для документов о движении:

для типа «Выбытие из школы»:

Начало учебного года ... Минимальная дата окончания последнего учебного периода;

для типа «Перевод из класса в класс»:

Начало учебного года ... Минимальная дата окончания последнего учебного периода;

для типа «Зачисление в школу»:

Следующий день после самого раннего окончания последнего учебного периода за прошлый год... Минимальная дата окончания последнего учебного периода.

Здесь рассмотрен общий случай, предполагающий, что в школе могут быть разные типы учебных периодов (четверть, триместр, полугодие и т.д.) и разные даты начала и окончания этих периодов. Если ситуация с типами учебных периодов проще, то и формулировки будут проще и понятнее.

Соответствие между датами разных документов. Дата документа для каждого ученика в этом документе – должна не противоречить датам других документов для этого ученика. Она должна быть не меньше даты предыдущего документа и не больше даты последующего.

Особенности для учреждений дополнительного образования (УДОД). В отличие от обычной школы, в УДОД допустимо одновременное нахождение ученика в нескольких объединениях («классах») внутри одного УДОД. Вышеуказанное правило соответствия между датами разных документов действует только в пределах одного объединения, т.к. в разных объединениях ученик может находиться независимо.

3. Требования к документу о движении

1. Документ типа «Выбытие» или «Перевод» может быть создан только для учеников, которые были переведены из прошлого учебного года, либо были зачислены по приказу в текущем учебном году.
2. При вводе даты документа автоматически определяется учебный период, который соответствует этой дате. Нельзя оформить выбытие или перевод ученика из класса в периоде, если у него есть в этом классе:
 - итоговые отметки за последующие периоды;
 - задания с обязательной оценкой либо оценки в последующих периодах;
 - сведения о посещаемости в последующих периодах.

Пример: ученик имеет итоговые оценки в своём классе за 1, 2, 3 четверти и не имеет итоговых оценок за 4 четверть и за год. Это значит, что нельзя оформить его выбытие из класса в 1 и 2 четвертях, а в 3 и 4 четвертях это сделать можно (конечно, при условии, что у него также нет текущих оценок и посещаемости в течение 4 четверти).

3. Учеников, находящихся в классе без приказа о зачислении – нельзя зачислить, если есть такие сведения за предыдущие периоды.
4. Оценки по итогам года (год, экзамен, итог) также участвуют в ограничениях наравне с итоговыми оценками за периоды. По времени они приравнены к последнему периоду.

4. Период нахождения ученика в классе

Во многих разделах «NetSchool» список учеников класса зависит от выбранного учебного периода (напр., от выбранной четверти). Примеры таких разделов: классный журнал, отчеты по текущим оценкам, деление на подгруппы по предметам и др.; назовём их рабочими разделами. Чтобы списки учащихся в рабочих разделах выводились корректно, надо «связать» ученика и учебный период.

При зачислении в класс:

ученик связывается с классом в учебных периодах, начиная с того, к которому относится дата документа (или с 1-го, если дата раньше 1-го периода), и до последнего периода.

При выбытии или переводе из класса:

удаляется связь ученика с классом в периодах, следующих за тем, в котором происходит выбытие.

Внимание! Также удаляется связь ученика с классом в периоде, в котором происходит выбытие – в случае, если в этом периоде нет итоговых оценок, нет сведений об успеваемости и посещаемости. Таким образом, если речь идёт о 1-м периоде, ученик может и не проявляться в классе, из которого произошло выбытие, в рабочих разделах «NetSchool», а его нахождение в этом классе можно обнаружить лишь по отчётам о движении.

Пример: пусть в классе двум ученикам делают выбытие в одном приказе, во 2-й четверти. При этом у одного ученика нет сведений об успеваемости или посещаемости за 2-ю четверть, а у другого есть. Тогда первый ученик не будет виден в рабочих разделах «NetSchool» во 2-й четверти, а второй будет. Но тем не менее, отчёт о движении покажет, что оба выбыли во 2-й четверти.

Изменение даты документа

Первоначальную дату документа можно изменить при редактировании документа. Можно свободно менять дату в пределах одного учебного периода. **Внимание! Категорически не рекомендуется переносить дату в другой период**, иначе между отчётами по движению и рабочими разделами будет несоответствие.

При зачислении в класс, если дата документа смещается «влево», т.е. уменьшается, и при этом оказывается в других, более ранних периодах, то эти периоды добавляются в связь ученика с классом. При смещении даты «вправо», а также при выбытии – дополнительные периоды не добавляются.

Изменение границ учебных периодов

При изменении границ периодов сделана проверка, чтобы в результате смены начала и/или конца периода даты никаких документов о движении не перешли в другой учебный период. Другими словами, запрещена ситуация, когда дата документа была между старыми границами периода, но оказалась не между новыми границами.

Здесь классы в документах должны быть связаны с соответствующим изменяемым периодом по типу периода.

Рекомендации:

1. Не создавать документ о выбытии или переводе в другой класс в тот же самый день, когда ученик зачислен в школу. (В противном случае возможны искажения отчётов).
2. При переводе из одного класса в другой, если ученик проучился полный учебный период в одном классе, а другой период начинается в новом классе, то нужно дату приказа указывать не в конце старого периода, а в начале нового. (В противном случае этот ученик будет фигурировать в новом классе и в старом периоде.)

5. Удаление документов о движении

Если создан неправильный документ, то следует его удалить, а не делать «обратный» документ о движении. При удалении документа, если нет ограничений на удаление, «NetSchool» возвращает

ситуацию с учениками, классами и периодами для них в такую, которая была до создания этого документа.

Ограничения на удаление документа. Если хотя бы для одного ученика, включенного в документ, выполняется ограничительное условие, то весь документ удалить нельзя. Это следующие ограничения:

- для ученика уже создан более поздний документ, причём тот факт, что документ более поздний – определяется не по дате документа, т.к. её можно изменить, а по внутреннему идентификатору;

Следующие ограничения относятся только к типам документов «зачисление» и «перевод»:

- у ученика есть итоговые отметки в этом учебном году;
- у ученика есть сведения об успеваемости или посещаемости в классе зачисления;

Ограничение для типа документа «выбытие из школы»:

- ученик находится в школе – это ограничение не является лишним, оно дополняет ограничение о существовании более позднего документа.

Отдельно выделим ситуацию, когда ученик был зачислен в школу «быстрым вводом», с указанием конкретного класса. После удаления такого документа о зачислении – ученик будет полностью удалён из системы.

6. Летнее движение

«Летнее движение» можно начать в «NetSchool» с 1 апреля, после этой даты в экране «Учебный год и периоды» появляется кнопка **Формирование следующего года**:

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing tabs: 'Учебный год и периоды', 'Предметы', 'Компоненты', 'Профили', and 'Нагрузка'. The main content area is divided into two sections. The first section, 'Учебный год', contains a button 'Выходные дни' and text indicating the current school year: 'Учебный год: 2009/2010' and '1 сентября 2009 г. – 31 августа 2010 г.'. The second section, 'Следующий учебный год', contains a button 'Формирование следующего года'.

После нажатия кнопки **Формирование следующего года** интерфейс системы будет разделён на две части: будущий учебный год и текущий учебный год. Тот факт, что в системе приступили к формированию данных будущего года, не мешает в текущем году вести электронные журналы, выставлять итоговые отметки и т.д. До окончательного закрытия учебного года можно будет беспрепятственно перемещаться между текущим и будущим учебными годами.

Алгоритм перехода на новый учебный год подробно описан во встроенной «Справке» системы NetSchool, в разделе «Школьное руководство -> Переход на новый учебный год». Вкратце, нужно выполнить следующие действия:

- 1) формирование списка классов следующего года (переключившись в будущий учебный год);
- 2) перевод на следующий год, включая формирование выпускников и второгодников (находясь в разделе «Движение» текущего учебного года);
- 3) летнее выбытие и летнее зачисление (находясь в разделе «Движение» будущего учебного года).

После того, как приказами о движении будут охвачены все ученики без исключения, в интерфейсе будущего года будет активна кнопка **Открыть новый год**. Нажимать её необходимо в начале сентября для того, чтобы закончить процесс перехода на новый учебный год. После нажатия кнопки **Открыть новый год** действуют правила:

- нельзя редактировать документы о переводе на следующий год, выпускниках и второгодниках; можно только редактировать поля «Место выбытия», «Причина выбытия», «Награда» (аттестат, медаль, ...) – редактировать их можно до истечения второго периода по движению.
- можно продолжать летнее движение в плане создания документов о выбытии, зачислении – до конца первого (летнего) периода по движению. Летнее выбытие ничем не отличается от внутригодového, летнее зачисление – практически тоже ничем не отличается от внутригодového, только летом можно использовать уточняющие подтипы документов – формирование ступеней.

На летнее движение до нажатия кнопки **Открыть новый год** – никак не действует разрешение/запрещение периодов по движению в настройках администратора сервера.

7. Отчёты о движении

С движением учеников связаны многие отчёты. Для них очень важным является правильно определить состав класса на момент начала «учебного года по движению».

Очень важно избегать «зацикленных» документов (зачисление и выбытие одного и того же ученика в один и тот же класс) **до начала учебного года по движению**, т.к. в результате неверно определится состав класса на начало учебного года по движению, и далее неверным будет и весь отчёт! Приведём простой пример такого «зацикленного» движения, которое недопустимо.

В школе начало учебного года по движению – 6 сентября.

Ученик заведён в систему «быстрым вводом»; затем для него создаётся документ о зачислении в 1а с датой 1 сентября; затем происходит его перевод в 1б с датой 2 сентября; затем перевод обратно в 1а с датой 3 сентября.

Понятно, что в действительности такой ученик находится в 1а на начало учебного года по движению, но программа его не учтёт из-за наличия «зацикленного» движения для этого ученика и этого класса до начала учебного года по движению.

Заметим, что если хотя бы один документ из рассмотренного примера «зацикленного» движения был бы позже или равен началу учебного года по движению, то результат был бы верным, несмотря на «зацикленность».

Сейчас в системах «NetSchool» и «Сетевой Город. Образование» существуют следующие отчёты, связанные с движением:

1. Движение учащихся по школе
2. Динамика движения учащихся по школе (выбытие)
3. Список выбывших учащихся
4. Список прибывших учащихся
5. Наполняемость классов
6. Титульный лист комплектования – *только «Сетевой Город. Образование»*
7. Информация по движению учащихся (Форма №2) – *только «Сетевой Город. Образование»*
8. Информация по движению учащихся (Форма №3) – *только «Сетевой Город. Образование»*

Пользователь «Управление Образованием» в системе «Сетевой Город. Образование» также может получать отчёты, связанные с движением:

9. Количественный состав учащихся
10. Движение учащихся общеобразовательных учреждений
11. Суммарный титульный лист комплектования
12. Сводный титульный лист комплектования
13. Сводная Форма №3
14. Информация о численности детей в ОУ

Отчёты 1, 3, 4, 7, 8, 10, 13 выводит данные за временной интервал (указываются его границы), отчёты 5, 6, 9, 11, 12, 14 – состояние на конкретную дату. Отметим особенности, связанные с учётом движения в «крайних» датах указанных временных диапазонов.

Отчёты **Список выбывших учащихся, Список прибывших учащихся и Информация по движению учащихся (Форма №3)** - учитывают «внешнее» движение (т.е. прибытие, выбытие, но не перевод из класса в класс) на временном периоде, включая и дату начала и дату окончания.

Отчёты **Наполняемость классов, Титульный лист комплектования** - учитывают движение за указанную дату.

Отчёт **Информация по движению учащихся (Форма №2)** - в колонках «Учащихся на начало (конец) периода» учитывается движение за дату начала (окончания) периода, тогда как колонки «Прибыло», «Выбыло», «Оставили школу...», «Отчислены из школы» - не учитывают движение за начальную дату.

Отчёт **Информация по движению учащихся (Форма №2)** - в колонке «Учащихся на начало периода» не учитывается движение на дату начала периода, в колонке «Учащихся на конец периода» учитывается движение на дату окончания периода, колонки «Прибыло», «Выбыло», «Оставили школу...», «Отчислены из школы» - учитывают движение на начальную и конечную даты.

Аналогично ведёт себя отчёт **Движение учащихся общеобразовательных учреждений** - колонка «Учащихся на начало периода» не учитывается движение на дату начала периода, колонка «Учащихся на конец периода» учитывает движение на дату окончания периода, а колонки «Прибыло...», «Выбыло...» - учитывают движение на начальную и конечную даты. Этот отчёт учитывает только внешнее движение.

Кроме того отчёты **Титульный лист комплектования** и **Информация по движению учащихся (Форма №2)** и **Движение учащихся общеобразовательных учреждений** - в своей основе вообще не используют определение состава класса на начало учебного года по движению. Вместо этого они определяют состав класса на произвольную дату (никак не связанную с началом учебного года по движению или чем-то ещё). В основе этого – также анализ документов о движении. В связи с этим, опять же, при запутанном и противоречивом движении – возможно отличие данных в этих двух отчётах от данных других отчётов, которые берут за основу определение состава класса на начало учебного года по движению (например – **Наполняемость классов**).

9. Прикреплённые

В версиях «NetSchool» 2.xx – 3.xx могли существовать ученики в школе, не зачисленные ни в какой класс: например, ученика могли ввести быстрым вводом или импортом без указания класса. Похожим образом ученик мог оказаться в классе, без документа о движении. Здесь главным образом речь пойдёт о первом случае.

Чтобы упорядочить таких учеников – для них теперь обязательно нужно создать документ о «прикреплении», кроме того, для них обязательно должна быть указана параллель, к которой они «прикреплены». Практическая надобность в «прикреплённых» в общеобразовательном учреждении – это летнее движение, когда не сразу известно, в какой конкретно класс будет зачислен ученик (например, при переводе из 9-х в 10-е классы). В дошкольном учреждении «прикреплённые» нужны для того, чтобы формировать список детей, проживающих на территории микрорайона ДООУ, но не посещающих данное ДООУ.

Для «прикреплённых» существуют ограничения по движению:

1. В течение учебного года: «прикреплённых» нельзя переводить в конкретный класс, и из конкретного класса нельзя перевести в «прикреплённые». Таким образом, в течение учебного года для «прикреплённых» можно только оформить приказ о выбытии из школы, либо зачислить «прикреплённых» в школу.
2. Для перевода на следующий год и летнего движения: нельзя сначала зачислить в «прикреплённые», а затем зачислить такого «прикреплённого» ученика в конкретный класс. Можно зачислить из «прикреплённых» в класс только тех учащихся, кто перешёл с предыдущего учебного года.

Причина таких ограничений состоит в следующем. Если бы было возможно создать сначала приказ о зачислении в «прикреплённые», а затем приказ о зачислении из «прикреплённых», то получилось бы два приказа о зачислении подряд, что противоречит принципам движения учащихся и вносит ошибки в отчёты.

Другими словами, с «прикреплёнными» возможны типы приказов «зачисление в школу», «перевод на следующий год» и «выбытие из школы», и невозможны – «перевод из класса в класс», «второгодники» и «выпускники».

Прикреплённые учитываются в следующих отчётах:

- Титульный лист комплектования
- Информация о численности детей в ОУ
- Список прибывших
- Список выбывших
- Форма №3

10. Выводы и рекомендации

Нельзя слишком запутывать документы о движении, создавать множественные переходы одного и того же ученика в один класс. Если допущена ошибка, то следует оставить только правильные документы, а ошибочные удалить и создать снова.

Дату документа надо редактировать осторожно, нельзя смещать дату в другой учебный период.

Можно застраховаться от ошибок при создании документов о движении, если пользоваться настройкой «Отчётные периоды по движению» (см. раздел 2).

При создании документов о движении следует руководствоваться простой и понятной логикой процессов движения, хорошо представлять себе, какое состояние для учеников и классов получится в результате создания или отмены того или иного документа. Простая однозначная логика движения учащихся – необходима для корректного формирования отчётов о движении.